

Jaarverslag
januari 2021 - december 2021

Stichting Planterij de Pimpernel

Planterij de Pimpernel, zorgkwekerij

Locatienummer: 609



Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen

Inhoudsopgave

Jaarverslag	3
Bedrijfsgegevens	3
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	4
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	4
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	4
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	4
1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen zorglandbouw 2021?	4
2 Voorwoord	5
2.1 Voorwoord van de zorgboerderij	5
2.2 Zorgboerderij in beeld	5
3 Algemeen	6
3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij	6
3.2 Algemene conclusies	8
4 Deelnemers en medewerkers	9
4.1 Deelnemers	9
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	10
4.3 Personeel	10
4.4 Stagiairs	12
4.5 Vrijwilligers	12
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs en vrijwilligers	13
5 Scholing en ontwikkeling	15
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	15
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	15
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	16
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	16
6 Terugkoppeling van deelnemers	18
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	18
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	19
6.3 Inspraakmomenten	19
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	20
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	21
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	23

7 Meldingen en incidenten	24
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	24
7.2 Medicatie	24
7.3 Agressie	24
7.4 Ongewenste intimiteiten	24
7.5 Strafbare handelingen	24
7.6 Klachten	24
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	25
8 Acties	25
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	26
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	26
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	36
9 Doelstellingen	41
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	42
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	42
9.3 Plan van aanpak	42
Overzicht van bijlagen	43

Jaarverslag

De certificering voor het keurmerk Kwaliteit Laat Je Zien is een continu proces. Iedere drie jaar vindt er een audit plaats op de zorgboerderij. In de tussentijd wordt elk kalenderjaar getoetst door middel van het jaarverslag. In het jaarverslag geeft de zorgboer(in) een weergave van alle ontwikkelingen op de zorgboerderij en legt hij/zij verantwoording af over het voldoen aan de eisen van het kwaliteitssysteem.

Dit jaarverslag heeft betrekking op:

Bedrijfsgegevens

Ondernemingsgegevens

Stichting Planterij de Pimpernel

Registratienummer: 609

Achtereindsestraat 1-B, 5583 TB Waalre

Rechtsvorm Stichting ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 17143953

Website: <http://www.planterijdepimpernel.nl>

Locatiegegevens

Planterij de Pimpernel, zorgkwekerij

Registratienummer: 609

Achtereindsestraat 1-B, 5583TB Waalre

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: ZLTO

1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag

Door middel van onderstaande vragen wordt de inhoud, van een aantal hoofdstukken, van het jaarverslag bepaald.

1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?

- Nee, Voorwoord en Zorgboerderij in beeld overslaan

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

- Naast de ondernemer(s), is er personeel in dienst
- Naast de ondernemer(s), zijn er ingehuurd medewerkers (bijv. ZZP-ers)
- Naast de ondernemer(s), zijn er stagiairs
- Naast de ondernemer(s), zijn er vrijwilligers

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?

- Nee, er waren geen meldingen en incidenten

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen zorglandbouw 2021?

Deze vraag gaat over een enquête van de Federatie Landbouw en Zorg t.b.v. de belangenbehartiging.

- Ja

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

2 Voorwoord

2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

2.2 Zorgboerderij in beeld

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

3 Algemeen

3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij

Een beschrijving van de activiteiten op de zorgboerderij en de belevenissen van de deelnemers, medewerkers en zorgboeren. Ook veranderingen en ontwikkelingen op de zorgboerderij komen aan bod. Het kan gaan over bijvoorbeeld het zorgaanbod, een verbouwing, de financiering en de kwaliteitseisen.

Jaarverslag 2021

Algemeen

Deelnemers: *Bij de Pimpernel spreken we niet over deelnemers, maar over medewerkers*, omdat wij vinden dat mensen daardoor beter tot hun recht komen. Om verwarring tijdens het lezen te voorkomen staat er een * achter het woord medewerker*.*

2021 is een rustig en stabiel jaar bij de Pimpernel. We hebben leren leven met corona en bewegen mee met alle regelgeving en veranderingen. We zijn blij dat er geen enkele corona besmetting via de Pimpernel is ontstaan. De dagbesteding kan hierdoor het hele jaar openblijven. Ook de verkoop van onze producten gaat gewoon door, al dan niet online via de website. Het aantal medewerkers* loopt een beetje terug, evenredig aan het aantal begeleiders. Zo blijft de zorg mooi in evenwicht en is er geen sprake van werkdruk.

Op 5 januari gaat de Pimpernel na twee weken vakantie weer open voor dagbesteding. Omdat Nederland in een lockdown zit, blijft de winkel voorlopig gesloten. Dat betekent een rustige start van het nieuwe jaar. Op ons gemak ruimen we alle kerstspullen op en maken we de kwekerij klaar voor het voorjaar: planten schoonmaken en beginnen met stekken en zaaien. In de creatieve werkplaats worden allerlei producten voor de vogeltjes gemaakt, zoals pindamannen en voederkransen. Andere werkzaamheden zijn het maken van de eerste lentekransen en het vullen van kruidenpotjes en theezakjes, met gedroogde kruiden uit eigen kwekerij. Buiten wordt blad geruimd en kachelhout gezaagd. Een medewerker* klooft met de nieuwe kloofmachine grote houtblokken klein. In de kantine is het gezellig bij de houtkachel, maar helaas kunnen daar niet alle medewerkers* pauzeren. Vanwege het handhaven van de 1,5 meter pauzeert de helft van het personeel in de werkplaats.

De begeleidingsgesprekken met de medewerkers* gaan zoveel mogelijk door, soms telefonisch, maar als het even kan fysiek, samen rond de tafel. De bezetting is wisselend. Van enkele medewerkers* nemen we afscheid en er starten ook weer nieuwe mensen. Regelmatig zijn er afmeldingen, al dan niet i.v.m. corona maar wel vaak door quarantainemaatregelen in de woonomgeving.

We beginnen met de voorbereidingen voor het nieuwe seizoen. Er wordt hard gewerkt in de tuinen en plantvakken. De geraniumstekken worden opgepot en een maand later bloeit alles. De kwekerij is vanaf begin maart weer open voor klanten. De helft van het terrein is afgesloten voor klanten. Zo scheiden we hen van de medewerkers*; die kunnen zich zo buiten vrij en veilig bewegen.

Ook dit jaar geen Open Dag in mei. We mogen nu geen evenement organiseren. Een flinke teleurstelling voor de medewerkers* en de klanten. De Open Dag van de Pimpernel is al 18 jaar een begrip in het dorp; gratis koffie, thee en schepijs én plantjes kopen voor Moederdag. Voor de medewerkers* is het altijd één van de leukste dagen van het jaar, net als het personeelsfeest in juni. Dat kan nu dus ook niet doorgaan. Als pleister op de wond hebben we een cadeautje voor iedereen: een verjaardagkalender met mooie foto's van de Pimpernel, in de vier jaargetijden.

Wat dit jaar wel doorgaat zijn de vergaderingen voor het team en voor de medewerkers*, alles strak georganiseerd en op gepaste afstand van elkaar. De medewerkers* vergaderen in twee rondes, omdat de groep anders te groot is. Ook de studiedagen gaan door in aangepaste vorm: intervisie- en coaching-bijeenkomsten, BHV-herhaling en in juli een voorlichtingsochtend voor personeel en vrijwilligers over het thema epilepsie. De middag gebruiken we voor teambuilding: met 16 man/vrouw gaan we kanoën op de Dommel. Het is een zonovergoten dag en iedereen geniet van het peddelen.

De zomervakantie begint. De Pimpernel sluit niet; dat kan niet want de planten hebben verzorging nodig. Het kweken gaat gewoon door: er komen weer nieuwe planten binnen die opgepot worden. Dat betekent z'n 10.000 potjes vullen met potgrond en daarna de plantjes erin zetten. We hebben geen oppotmachine, maar doen alles handmatig. Het is heerlijk werk, met je handen in de aarde: iedereen kan meedoen en het werkt therapeutisch rustgevend. Als de klus geklaard is en de planten staan op hun plaats, geeft dat ons allemaal veel voldoening. Met elkaar zijn we trots op onze mooie kwekerij. Ook als we kijken naar de kransen en decoratieve producten die we maken; ze zijn een lust voor het oog. Dagelijks krijgen we complimenten van klanten, ze zeggen dat het er zo mooi uitziet.

In september nemen we afscheid van de kweker die vijf jaar bij ons gewerkt heeft. Voor de medewerkers* die nauw met hem hebben samengewerkt, is dat een grote teleurstelling. Ze gaan hem missen. Omdat het weer kan, organiseren we een afscheidsreceptie met de medewerkers* en een afscheidsreceptie met het personeel en de vrijwilligers.

De coronaregels zijn versoepeld en we besluiten om zoveel mogelijk de draad weer op te pakken. Het hele terrein wordt weer opengesteld voor klanten. De oranje hesjes hoeven niet meer. De spatschermen tussen de werkplekken worden verwijderd. En de pauzes houden we weer gezamenlijk in de kantine; dat wordt door de meeste mensen als een feest ervaren. Een enkeling vond het wel lekker rustig, in de corona-setting. Een aantal basisregels blijven we houden, zoals handenwassen en thuisblijven bij verkoudheidsverschijnselen.

Even lijkt alles weer een beetje "normaal". Iedereen is lekker aan het werk. De wintervioelen gaan eind september in de verkoop en er start een nieuwe vrijwilliger en een stagiair.

De jaarlijkse evaluatie- en voortgangsgesprekken met het personeel en vrijwilligers worden gehouden. Het thema is: hoe gaan we de komende vijf jaar verder bij de Pimpernel. We willen het personeel en de vrijwilligers stimuleren om actief mee te denken over de toekomst. Over vijf jaar gaan drie van de vier betaalde krachten in korte tijd met pensioen. Dat wordt een ingrijpende verandering. We hebben nu tijd om hierop te anticiperen.

De tevredenheidsonderzoeken voor de medewerkers*, ouders en/of woonbegeleiders worden gemaakt en uitgedeeld. De respons is groot en we zijn blij met zoveel positieve reacties en goede feedback.

Begin november stijgen de coronacijfers. De regels worden aangescherpt en wij passen onze manier van werken voor de zoveelste keer aan, zowel voor de klanten als voor de medewerkers*. Gezamenlijk pauze houden kan niet meer. Maar we willen niet meer terug naar de situatie, dat de helft van de medewerkers* helemaal niet in de kantine komt. We besluiten om met een shift te werken: om de beurt een groep lunchpauze in de kantine. De koffie- en theepauzes worden wel in de werkplaats gehouden. Daar zijn ook de spatschermen weer opgehangen.

In de loop van het jaar merken we dat anderen aan ons denken en met ons meeleven. Er komen regelmatig sponsorgiften binnen. Stichting Planterij de Pimpernel is een ANBI stichting zonder winstoogmerk. We zijn blij met deze opstokers en bedanken alle sponsors. Het geeft ons wat meer financiële ruimte om af en toe iets extra's te doen voor de medewerkers*. Naast alle giften hebben we dit jaar ook meegedaan met de Rabo ClubSupport campagne. We werden verrast met een bedrag van € 668 dat bestemd is voor het 20 jarig jubileum van de Pimpernel in 2022.

Er komt een drukke periode aan: Kerst. De werkplaats is al aan het warmdraaien. Kransen worden voorbereid met mos. De buitenploeg verzamelt kerstgroen en de rekken voor de kerstbomen worden over het hele terrein opgebouwd.

Er worden twee creatieve avonden gehouden waarop personeel en vrijwilligers kunnen oefenen in het produceren van kerststukken en andere kerstdecoraties. De eerste 400 kerstbomen komen op 19 november binnen. Rechtstreeks uit Denemarken. Ze worden op spectaculaire manier gelost met behulp van de tractor van een vriendelijke boer uit Luyksgestel. De andere 500 bomen volgen in de weken daarna. De oranjerie verandert in een alternatieve kerstmarkt; daarmee creëren we tegelijkertijd een veilige looproute voor de klanten naar de winkel. De kweektafels staan nu vol met kerststukjes en allerlei kerstdecoraties. Er is een mini winterdorp gemaakt, waar kinderen mee mogen spelen en er hangt overal sfeerverlichting. Voor de medewerkers* zijn er werkplekken in de kas gemaakt, zodat ze kunnen meegenieten van de kerstsfeer. De kantine wordt versierd en een medewerker* tuigt de kerstboom op. Het ziet er allemaal schitterend uit. Iedereen geniet van de gezelligheid van de decembermaand.

Naast de doordeweekse dagen waarop de Pimpernel open is, hebben we in december twee zogenaamde "groene zaterdagen"; dat wil zeggen topdrukte op de kwekerij. Met 15 mensen [personeel, vrijwilligers en één medewerker* (die dit graag doet)] staan we klaar om klanten te helpen bij het uitzoeken, inpakken en vervoeren van hun kerstboom. Op zulke dagen zien we wat een topteam we hebben bij de Pimpernel!

Net als vorig jaar organiseert de Pimpernel een kerstbomen donatie actie in samenwerking met de plaatselijke Voedselbank. Thema: "Een boom voor jezelf en een boom voor een ander." Klanten kunnen een kerstboom doneren en de Pimpernel zorgt ervoor dat die boom op de juiste plek komt. Er worden zowel bomen als geld gedoneerd. De actie levert voldoende bomen en € 600 voor de Voedselbank op.

Op 17 december worden we opgeschrikt door het telefoontje van een chauffeur. Op weg naar een medewerker* heeft hij met de Pimpernelauto een aanrijding gehad. Gelukkig geen letsel, maar wel een auto die total loss verklaard wordt. Pech, maar het is maar blik. Na wat heen en weer bellen met de garage krijgen we een leenauto ter beschikking en gaan ze toch proberen onze auto weer op de weg te krijgen. Daar zijn we blij mee, want in de vorige bestuursvergadering is net besloten om de andere bus te gaan vervangen voor een jongere, omdat daarvan de reparatiekosten te hoog oplopen.

En dan staat alles weer stil: één week voor de kerstvakantie is er weer een lockdown. De winkel moet op slot en we starten de online verkoop. We hebben één geluk: de kerstbomen zijn op. Maar voor iedereen is de teleurstelling groot. Het haalt een grote streep door een heleboel kerstplezier. De dagbesteding mag openblijven, dus we proberen er toch maar wat van te maken. Op de donderdag gaat een deel

van de groep een boswandeling maken en met een mooie en lekkere foto-taart vieren we het 12 1/2 jarig jubileum van een medewerkster*. De hele week hebben we elke dag iets lekkers bij de koffie en op vrijdag sluiten we het jaar af met een film in de kantine. Gezellig met een hapje en een drankje.

Er is voor iedereen een kerstpakket of cadeaubon en we wensen elkaar een fijne vakantie.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

3.2 Algemene conclusies

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de ontwikkelingen en situaties die bij "3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij" zijn beschreven.

Algemene conclusies

Zoals we in het jaarverslag schrijven, is 2021 een stabiel en rustig jaar geweest. Eigenlijk was het een beetje saai jaar. Dat is logisch, want corona drukt overal haar stempel op. Er mag weinig en dus kan er weinig. De focus is altijd gericht op alert zijn: houdt iedereen genoeg afstand, hoest er iemand of moeten we mensen naar huis sturen, enz. We hebben geleerd hiermee om te gaan, maar niet van harte. We hopen allemaal dat we het komend jaar weer een beetje vrijer kunnen bewegen.

Dit jaar hebben we onze uiterste best gedaan om het voor de medewerkers* zo rustig en gezellig mogelijk te maken. Geen extra spanningen, zoals bouwprojecten, waardoor alles op z'n kop staat, of andere ingrijpende veranderingen. We zien dat de mensen hierbij gebaat zijn en we kunnen concluderen dat door deze manier van werken de rust is weergekeerd bij de Pimpernel.

Omdat corona nog niet voorbij is, zetten we voorlopig nog geen spectaculaire plannen in de agenda.

Ons ondersteunend netwerk heeft ons het hele jaar met raad en daad bijgestaan. De vrijwilligers - voor begeleiding en vervoer - stonden voor ons klaar. De technische en additionele vrijwilligers waren er als we ze nodig hadden en het bestuur van de stichting ondersteunt ons als adviseur, sparringpartner en denktank. We zijn ons er zeer van bewust dat we zonder vrijwilligers nooit zo'n goede kwaliteit zorg zouden kunnen bieden en zijn dankbaar voor de inzet van al die mensen.

Er zijn geen vacatures. Niet voor personeel, maar ook niet voor vrijwilligers of stagiaires. We zijn in de gelukkige positie dat we op alle gebieden voldoende mensen hebben.

De belangrijkste doelstelling voor 2021 was om iedereen zo goed en veilig mogelijk door deze lastige tijd heen te loodsen. We kunnen zeggen dat het binnen onze mogelijkheden is gelukt. En we kunnen ook zeggen dat het voor het komend jaar opnieuw onze belangrijkste doelstelling is.

Omdat we nu ervaren hoe fijn het is als ons ondersteunend netwerk goed functioneert, is een belangrijke doelstelling voor volgend jaar: het op peil houden van ons vrijwilligersbestand. Dus als er iemand afscheid neemt, zullen we bij voorkeur preventief werven om die plaats weer in te vullen.

Onze doelstelling van het afgelopen jaar, om een eigen WLZ-erkenning aan te vragen is niet gerealiseerd. Er waren nog enkele alternatieve mogelijkheden, die we eerst onderzocht en afgewacht hebben. Nu blijkt dat die niet haalbaar zijn, pakken we de draad weer op en gaan in 2022 actief voor het verkrijgen van de eigen WLZ-erkenning aan de slag.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie opgenomen in de actielijst.

4 Deelnemers en medewerkers

4.1 Deelnemers

Een beschrijving van de doelgroepen, het aantal deelnemers en de wijzigingen hierin.

De Pimpernel biedt dagbesteding:

We bieden begeleiding op onze eigen locatie aan de volgende doelgroepen:

1. Mensen met een verstandelijke beperking; VG licht en VG midden, zoals het syndroom van Down, het Fragiele x-syndroom, epilepsie of een combinatie van verschillende syndromen.
2. Slechtziend of slechthorend/spraakproblemen.
3. N.A.H. niet aangeboren hersenletsel.
4. Sociale activering, via de WMO. Ondersteuning zelfstandig leven. Dit betreft vooral ouderen.
5. Een stoornis in het autistisch spectrum. Dit is voor ons een brede groep: van mensen met verstandelijke beperking met autisme tot de hoogbegaafde cliënt met Asperger.
6. Mensen met een psychische stoornis. Dit zijn met name GGZ-cliënten, die behoefte hebben aan kleinschalige dagbesteding.

Vaak hebben deelnemers een combinatie van verschillende symptomen. De algemene regel bij de Pimpernel is dat wij geen lichamelijke verzorging bieden. Mensen moeten voldoende zelfredzaam zijn wat betreft eten en drinken, kleding en toiletbezoek. De Pimpernel biedt dagbesteding aan mensen met lichte tot matige beperkingen. Meestal begeleiding groep met verschillende individuele momenten per dag.

De zorgzwaarte ligt tussen een zzp 3 en zzp 6.

We bieden zorg in het kader van de WMO en de WLZ.

In 2021 is er één persoon gestart en zijn er vier vertrokken.

Aan het einde van het jaar zijn er 33 mensen voor dagbesteding; 21 mannen en 12 vrouwen.

- Eén medewerker* was onvoldoende gemotiveerd om nog te komen.
- Eén medewerker is verhuisd naar elders.
- Voor één medewerker* is de dagbesteding beëindigd i.v.m. corona.
- Eén medewerker* is naar een andere dagbestedingsplek gegaan.

In 2021 hadden we in totaal 37 medewerkers* voor dagbesteding. Per dagdeel is er plaats voor maximaal: 22 medewerkers*.

We startten 2021 met 36 medewerkers* en eindigden het jaar met 33 medewerkers*.

Er is geen maximum per doelgroep.

De onderstaande doelgroepen maakten gebruik van dagbesteding:

Mensen met een verstandelijke beperking	11
Ouderen	1
Stoornis in het autistisch spectrum	7
Mensen met een psychische stoornis	4
Mensen met een combinatie van verschillende stoornissen	10

We maken geen onderscheid in doelgroep per dag(-deel). Iedereen is welkom op de dag die hem of haar past, mits er plaats is. Elke dag maken we een planning van wie waar werkt en met welke begeleider. Het weer is daarbij bepalend. Bij regen werken meer mensen binnen.

We hebben in 2021 niets veranderd aan ons zorgaanbod.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de deelnemersgroep en wijzigingen hierin.

Korte evaluatie:

Corona is voor het tweede jaar allesbepalend geweest bij de Pimpernel.

Het hele jaar zijn we bezig geweest met telkens opnieuw aanpassen aan de Overheidsregels. Wij pasten onze regels daarop aan.

We zien het negatieve effect dat corona heeft op mensen die toch al moeite hebben om de maatschappij te begrijpen. Het flexibel meebewegen met alle veranderingen is voor hen een haast onmogelijke opgave. Sommigen worden boos, anderen fatalistisch. Over het inenten lopen de meningen ver uiteen en ontstaan lastige discussies. Als begeleiders proberen we die positief te benaderen en in goede banen te leiden.

Gelukkig werkt de natuur helend: als de zon schijnt gooien we de deuren open en duwen we de werktafels naar buiten. We proberen de medewerkers te laten genieten van de zon en activiteiten waar ze plezier in hebben. Af en toe lekker dollen en lachen help ook. Het zit 'm in de kleine dingen.

Het aantal medewerkers* is met 3 afgenomen. Dat ligt in de lijn der verwachtingen. We hebben minder personeel in loondienst, dus we kunnen ook minder mensen begeleiden. Het is de bedoeling dat we de komende vijf jaar geleidelijk verder krimpen. Dit heeft te maken met de toekomstige veranderingen bij de Pimpernel.

Ons zorgaanbod is dagbesteding voor een brede doelgroep, met allerlei activiteiten. Meestal komt iemand een poosje meedraaien om te kijken of de dagbesteding bij hem/haar past. Daar zijn blijvers bij, maar soms zijn het kortdurende trajecten. We bieden zoveel mogelijk zorg op maat. Dat vinden de meeste mensen fijn maar voor een enkeling is dat niet voldoende. De basisregel bij de Pimpernel is, dat we respectvol en gelijkwaardig met elkaar omgaan. Als iemand dat niet wil of kan, is de Pimpernel geen passende plek voor hem/haar en beëindigen we de samenwerking. Dit gaat in goed overleg. Het is een kwestie van vraag en aanbod. De medewerker* is de klant; als de klant niet tevreden is en wij kunnen daar niets aan veranderen, kiest hij/zij ervoor om weg te gaan.

We hebben geen nieuwe veranderingen ingevoerd n.a.v. het bovenstaande omdat wij vinden dat dit een heldere en eerlijke koers is.

We kunnen concluderen dat de rust in de dagbesteding langzaam terugkeert. De regels zijn gewoonte aan het worden. Dat geeft een het gevoel van veiligheid aan de medewerkers*.

Het is ook de reden dat we voor het komende jaar geen ingrijpende veranderingen plannen. Wat nodig is zal moeten gebeuren, maar we willen eerst stabiliseren.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

4.3 Personeel

Een beschrijving van hoe het afgelopen jaar is gegaan met het personeel op de zorgboerderij.

De samenstelling van het team van het personeel bij de stichting is dit jaar hetzelfde gebleven.

Personeel van Stichting Planterij Pimpernel:

- Meewerkend zorgdirecteur: 1 persoon
- Personeel: 3 personen
- Inhuurkracht: 1 persoon

Naast de stichting hebben we onderneming Planterij de Pimpernel:

- De eigenaar/ondernemer: 1 persoon
- Personeel: 1 persoon
- Inhuurkracht: 1 persoon

Dit jaar is het enige vaste personeelslid van de onderneming weggegaan en niet vervangen: de kweker. Naast enkele kwekerijwerkzaamheden verzorgde hij dit jaar ook de vervoersplanning en een deel van de boekhouding voor de stichting.

We hebben een platte organisatievorm, waarbij iedereen inzetbaar is bij alle voorkomende activiteiten. Hierbij wordt wel zoveel mogelijk rekening gehouden met de affiniteit van de verschillende mensen.

De betaalde krachten zijn verantwoordelijk voor de begeleiding; zij worden ondersteund door vrijwilligers. De directeur is eindverantwoordelijk voor de zorg. De eigenaar/ondernemer is eindverantwoordelijk voor de kwekerij, de in- en verkoop en het plantgoed.

De taken en verantwoordelijkheden van de stichting zijn in vijf hoofdgroepen verdeeld. Elke groep is een 'kar' die door een personeelslid wordt getrokken: de kantine, de buitenploeg, de creatieve werkplaats, de groenwerkplaats en het vervoer. De betreffende personeelsleden noemen we kartrekkers.

De inhuurkracht voor de stichting werkt twee halve dagen per week. Zij verricht schoonmaakwerkzaamheden en is oproepbaar als begeleider in de kantine.

De inhuurkracht voor de onderneming werkt op zaterdagen en in vakanties. Hij ondersteunt bij de verkoop en het kweken van planten.

We hebben in 2021 met alle personeelsleden en met de twee inhuurkrachten een functionerings- of evaluatiegesprek gehouden.

Het afgelopen jaar is er veel tijd gestoken in communicatie en teambuilding. Vorig jaar is Lobke als nieuwe directeur van de stichting gestart. Er gebeurde erg veel rondom corona en dus ook op de werkvloer bij de Pimpernel. Er moest voortdurend geschakeld worden. Veranderingen volgden elkaar wekelijks op. Dat heeft meer impact op het personeel gehad dan we in eerste instantie dachten. Dit jaar begon het stroef te lopen. Het leek wel alsof de rek eruit was bij het personeel. De flexibele, positieve houding veranderde in een meer starre, afwachtende houding. Men was blijkbaar moe van al die onduidelijkheid en veranderingen. Geleidelijk aan werd dat zichtbaar en het team begon uit elkaar te vallen. Door corona zat iedereen op z'n eigen eilandje en werd er steeds minder gecommuniceerd met elkaar. Mensen zagen elkaar hele dagen niet en tijd om bij te praten was er veel te weinig.

Daarnaast groeide de onzekerheid over het voortbestaan van de Pimpernel. Dit jaar zou de huidige eigenaar van de Pimpernel zich terugtrekken om plaats te maken voor de kweker die al vijf jaar bezig is met zich voorbereiden op deze taak, samen met Lobke als directeur van de stichting. Helaas ging zijn fysieke gesteldheid zo hard achteruit, dat hij in februari besloten heeft om de Pimpernel niet over te nemen.

Alles bij elkaar veel onduidelijkheid en daardoor ontstond onrust en miscommunicatie.

Lobke heeft als directeur de verantwoording op zich genomen en is hiermee met het personeel aan de slag gegaan. Het stichtingsbestuur werd er bij betrokken als eindverantwoordelijke voor personeelszaken en ter ondersteuning van de directeur. Er werd besloten om naast de reguliere intervisiegesprekken een beroep te doen op een externe coach. Deze is in gesprek gegaan met de directeur en het personeel en heeft tips en tools aangereikt om de situatie te verbeteren.

Naar mate het jaar vordert wordt er meer duidelijk over de toekomst van de Pimpernel. Op korte termijn zullen er geen veranderingen komen. Anneke, die in juni met pensioen zou gaan, blijft volledig werken. Om de toekomst van de Pimpernel veilig te stellen besluiten Anneke en Dick om vijf jaar door te gaan en op die manier tijd te winnen voor nieuwe opvolgingsplannen.

In oktober heeft de stichting het personeel beloofd met een bonus voor hun inzet in coronatijd.

Van het personeelslid van de onderneming hebben we in september afscheid genomen. Hij heeft beter passend werk gevonden. Het gevolg van zijn vertrek is dat anderen zijn taken deels hebben overgenomen: zoals de werkvoorbereiding voor de medewerkers* en het laden en lossen van planten. Twee extra vrijwilligers richten zich meer op de verkoop. Voorlopig is er geen vacature. Anneke neemt het kweken en de verkoop weer voor haar rekening en ondersteunt de stichting bij de administratieve taken. Dick neemt de vervoersplanning op zich.

Langzaam maar zeker keert de rust en het vertrouwen weer terug.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

4.4 Stagiairs

Een beschrijving van hoe het afgelopen jaar is gegaan met de stagiairs op de zorgboerderij.

Stageverlener

De Pimpernel is een erkend stagebedrijf volgens de normen van de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven. Binnen de SBB werken beroepsonderwijs en bedrijfsleven nauw samen om studenten de beste praktijkopleiding te geven met uitzicht op een baan.

We hebben dit jaar 1 stagiair van 30 september t/m 31 december voor 16 uur per week.

Het is een MBO stagiair van het Summa College. Maatschappelijke zorg. BOL niveau 4.

De stagiair krijgt een vaste praktijkbegeleider toegewezen, die hem coacht op de werkvloer en wekelijks een volggesprek met hem houdt. Zo nodig stuurt de praktijkbegeleider bij of grijpt hij in. Ook is hij aanwezig bij de evaluatiegesprekken met de stagebegeleider vanuit school.

Stagiaires krijgen eerst de tijd om te wennen en vervolgens gaan zij aan de slag met hun stageopdrachten. Afhankelijk van hun niveau en ontwikkeling krijgen zij deeltaken en opdrachten van hun praktijkbegeleider.

We hebben dit jaar 1 maatschappelijke stagiair gehad. Dit betrof een jonge scholier die één week meedraaide om te kijken hoe het is op een echte werkplek.

Er hebben geen nieuwe ontwikkelingen plaatsgevonden n.a.v. de aanwezigheid van stagiairs. Daarvoor was hun aanwezigheid te kort.

We hopen volgend jaar weer meer stagiaires te kunnen begeleiden en gaan hiervoor actief werven.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

4.5 Vrijwilligers

Een beschrijving van hoe het afgelopen jaar is gegaan met de vrijwilligers op de zorgboerderij.

Vrijwilligers

Vrijwilligers vervullen een belangrijke rol bij de Pimpernel. Zonder vrijwilligers kan de Pimpernel niet draaien. In elk geval niet op dezelfde manier met dit kwaliteitsniveau van de zorg. Mede daarom is de inbreng van vrijwilligers heel belangrijk. Bijna alle vrijwilligers zijn regelmatig aanwezig bij een overlegsituatie of vergadering waarin hun mening en meedenken gevraagd wordt. Met elkaar bespreken we de begeleiding van de verschillende medewerkers*, de specifieke aandachtspunten en de mogelijkheden voor verbeteringen. Rondom corona ontstaan telkens nieuwe situaties waarvoor we met elkaar nieuwe oplossingen bedenken.

In de jaarlijkse evaluatiegesprekken worden de persoonlijke vragen, wensen en voortgang besproken. Samen zoeken we naar oplossingen. Als er specifieke wensen zijn, dan houden we daar zoveel mogelijk rekening mee. De vrijwilligers hebben allemaal hun eigen vakgebied binnen de Pimpernel en worden bij de besluitvorming van de voor hen relevante zaken betrokken. De meeste gesprekken worden samen met de directeur van de stichting gehouden. De gesprekken met de additionele vrijwilligers worden gehouden met de eigenaar van de Pimpernel, omdat die meer over het vakgebied kweken gaan.

In 2021 werkten er in totaal 31 vrijwilligers bij de Pimpernel. De meesten komen één of twee vaste dagen per week. Sommige hebben specifieke taken waarvoor ze incidenteel komen. Het onderstaande schema is een overzicht van de vrijwilligers en hun werkzaamheden.

vrijwilliger	aantal	uren	taken	verantwoordelijkheden	gesprekken	aantal

	01-01-2021	per week				31-12-2021
begeleidend	7	45	begeleiden van medewerkers* bij hun dagbesteding / ondersteunen van de professionele kracht	passende taken aanbieden / een fijne veilige werkdag bieden aan de medewerkers*	aanwezig bij teamvergaderingen jaarlijks een evaluatiegesprek	7
additioneel	7	80	werkzaamheden die niet door medewerkers* of het personeel gedaan kunnen worden	veiligheid op het terrein / verkoop / advies kassa bedienen / plantenverzorging / vervoerplanning	jaarlijks een evaluatiegesprek	7
technisch	2	8	onderhoud / reparaties van gereedschappen en technische middelen	veiligheid op het terrein / keuren van machines en apparaten	jaarlijks een evaluatiegesprek	2
vervoer	12	34	medewerkersvervoer* van en naar de Pimpernel	medewerkersveiligheid* / verkeersveiligheid	1 x per jaar een chauffeursbijeenkomst	11
bestuur	3	n.v.t.	toezichthouder en denktank voor de stichting	kwaliteit van de zorg / financiën en personele zaken	nee	4
incidenteel	1	n.v.t.	imker	zorgen voor de bijen / bijenkasten / honingproductie	nee	1

We hebben dit jaar twee nieuw additionele vrijwilligers aangenomen en één vrijwilliger voor het cliëntenvervoer. Voor het vervoer was het de vervanging voor iemand die halverwege het jaar stopte. Voor het additionele werk hebben we bewust geworven toen duidelijk werd dat onze vaste kracht de kwekerij zou gaan verlaten.

Dick (mede eigenaar van de Pimpernel) is toegevoegd aan de additionele vrijwilligers, omdat hij vier dagen per week allerlei werkzaamheden verricht rondom de organisatie en praktische uitvoering van de Pimpernel. Het team is nu redelijk compleet en zolang er geen zieke personeelsleden zijn, is de bezetting goed.

De coaching van de begeleidende- en vervoersvrijwilligers wordt gedaan door de betreffende professionele kracht (kartrekker).

De additionele vrijwilligers vallen onder de verantwoording van de eigenaar van de Pimpernel.

Het stichtingsbestuur is dit jaar uitgebreid met één lid en bestaat nu uit vier mensen, aangevuld met de directeur van de stichting en twee adviseurs (Dick en Anneke, eigenaren van de Pimpernel). Het stichtingsbestuur is zich meer gaan richten op inhoudelijke zaken zoals de rol van de vertrouwenspersoon en de personeelszaken. Ook de financiële situatie van de Pimpernel wordt door het bestuur op de voet gevolgd.

In september heeft de stichting de vrijwilligers, die in de begeleiding werken, beloond voor hun inzet in coronatijd. Dit in de vorm van een bloemetje met een cadeaubon.

Los van de praktische veranderingen op de werkvloer hebben geen nieuwe ontwikkelingen plaatsgevonden n.a.v. informatie of feedback van de overige vrijwilligers.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs en vrijwilligers

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de inzet en omgang met personeel, stagiairs en vrijwilligers.

Conclusies

Terugkijkend naar het afgelopen jaar kunnen we vaststellen dat het leven ondanks corona gewoon doorgaat. Samen met deze hele club mensen bieden we dagbesteding aan een kwetsbare doelgroep. De één heeft er zin in en de ander zit niet zo lekker in z'n vel. De één geeft veel en de ander heeft veel nodig. De zon schijnt of het regent; het leven gaat door.

We hebben een geweldig vrijwilligersteam. Zoals de mensen altijd klaar staan en ons op allerlei manieren ondersteunen verdient een grote pluim. Verder hopen we volgend jaar wat meer stagiairs te begeleiden, maar dat hangt af van corona en de scholen. Daar kunnen we niet zoveel aan doen. Wat betreft het personeel hebben we een pittig jaar gehad, maar daar is hard aan gewerkt en zien we de toekomst weer zonniger tegemoet.

- We hebben geleerd om flexibel om te gaan met veranderingen. Hoe gemakkelijker je meebeweegt, hoe minder last je er van hebt.
- We hebben geleerd om de lat niet te hoog te leggen voor anderen en voor onszelf. Als we van elkaar te hoge verwachtingen hebben, lopen we vast. Als we denken dat mensen met vragen moeten komen en ze komen niet, betekent dat niet dat alles goed gaat. Het is eerder een signaal dat mensen zich minder betrokken voelen.
- En we wisten het natuurlijk al lang, maar hebben opnieuw gezien hoe belangrijk communicatie is. Openstaan voor elkaar en naar elkaar luisteren maakt dat je elkaar beter begrijpt. Als je elkaar beter begrijpt, kan je je gemakkelijker verplaatsen in de ander.
- We hebben gezien dat onduidelijkheid over de toekomst mensen onzeker maakt. Dat geldt voor iedereen.

We hebben een aantal veranderingen op personeelsgebied doorgevoerd, met name wat betreft de communicatie:

- De kartrekkers hebben minimaal elke maand een vergadering of intervisiebijeenkomst.
- We zijn in het afgelopen jaar begonnen om de intervisiebijeenkomsten meer casusgericht te maken. Dat bevalt goed en willen we zo voortzetten.
- Er is een afspraak gemaakt met de coach dat hij op afroep beschikbaar is voor een coachinggesprek.
- We hopen dat het aantal teamvergaderingen weer doorgaat zoals voorheen.

We gaan het personeel beter op de hoogte houden van veranderingen en mee laten denken over de toekomst van de Pimpernel. Dit doen we in de evaluatiegesprekken, tijdens het kartrekkersoverleg, maar ook n.a.v. vragen die het personeel tussendoor stelt.

Alle personeelsleden hebben veel werk- en levenservaring en zijn bevoegd om mensen met een beperking te begeleiden. Hun opleidingen zijn activiteitenbegeleiding / B- of Z verpleegkundige en een hovenier/activiteiten begeleider.

Alle vergaderingen en bijeenkomsten staan al gepland op de actiepunten lijst.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

5 Scholing en ontwikkeling

5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar

In de opleidingsdoelen beschrijft de zorgboer(in) hoe de kennis en vaardigheden van de begeleiders op peil wordt gehouden. Door veranderingen in doelgroepen of zorgzwaarte, veranderingen in wetgeving, etc. zal scholing regelmatig nodig zijn. Daarnaast is het onderling uitwisselen van kennis, informatie en casuïstiek belangrijk voor de ontwikkeling van de zorgboer(in) en medewerkers.

Bij dit onderwerp gaat het om de kennis en vaardigheden, de opleidingen kunt u bij 5.2 beschrijven (in de kennisbank 8.5.2).

Opleidingsdoelen

We hebben voor 2021 geen opleidingsdoelen gesteld. Wel zijn er opleidingsverplichtingen en -wensen, zoals BHV herhaling en reanimatie, intervisiebijeenkomsten en misschien ook een studiedag met het hele team.

Nadat vorig jaar bijna niets kon doorgaan hebben we besloten om pas op de plaats te maken en per situatie te kijken wat mogelijk is. Natuurlijk willen we graag iets doen aan scholing, maar niet ten koste van de gezondheid van de deelnemers.

We zijn blij dat de BHV herhalingsles voor twee mensen kan doorgaan. Vorig jaar is die tot twee keer toe afgeblazen. De reanimatielessen gaan dit jaar helaas weer niet door.

Het is wel gelukt om vier intervisiebijeenkomsten met de kartrekkers te houden onder leiding van een externe deskundige. Het personeel brengt verschillende casussen in die besproken worden. De casus betreft meestal een moeilijke situatie rondom de begeleiding van een medewerker*. Met de gekregen tips en tools moet het personeel weer verder kunnen.

In juli hielden we een studie- en teambuildingsdag voor personeel en vrijwilligers. Het thema is epilepsie en er is veel belangstelling voor. De informatie die we van de epilepsiedeskundige krijgen, kunnen wij direct gebruiken in de begeleiding van verschillende medewerkers*. Voor de meeste vrijwilligers is dit de eerste keer dat ze zoveel informatie over epilepsie te horen krijgen en vooral de nuchtere en vrolijke houding van de deskundige haalt de spanning rondom het thema weg. Het is een bijzonder leerzame ochtend. 's Middags gaan we met 15 mensen kanoën op de Dommel. Ook de additionele en technische vrijwilligers sluiten hierbij aan. We genieten allemaal van het ontspannen bezig zijn en hebben veel plezier met elkaar.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten

Een beschrijving van welke scholing afgelopen jaar is gevolgd, wie eraan hebben deelgenomen en of de scholing met goed gevolg is afgerond.

Datum	cursus/training/informatie	leerdoel	deelnemers	afgerond
03-03	intervisie	deskundigheidsbevordering	Kees-Wilma-Stephanie-Lobke	ja
28-04	intervisie	deskundigheidsbevordering	Kees-Wilma-Stephanie-Lobke	ja
05-07	studiedag epilepsie	deskundigheidsbevordering/teambuilding	Kees-Stephanie-Lobke- Eljakim-Anneke-Irene-Riet- Anja-Rob-Renee-Franciska- Marianne	ja

12-07	BHV herhalingsles	praktisch oefenen van vaardigheden en nieuwe inzichten aanleren	Kees-Anneke	certificaat
04-10	coaching bijeenkomst met een externe coach	teambuilding	Kees-Wilma-Stephanie-Lobke	ja
06-10	intervisie	deskundigheidsbevordering	Kees-Wilma-Stephanie-Lobke	ja
03-11	intervisie	deskundigheidsbevordering	Kees-Wilma-Stephanie-Lobke	ja
04-11	training Carefriend	leren werken met nieuwe software	Lobke-Anneke	ja

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

5.3 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

Opleidingsdoelen voor de komende jaren

Omdat we sinds een paar jaar een aantal nieuwe vrijwilligers hebben, lijkt het ons zinvol om de basiskennis weer met elkaar door te nemen. Onderwerpen als: verschillende verstandelijke beperkingen, wat is autisme, diabetes, methodisch werken, seksualiteit, depressies en andere psychiatrische ziektebeelden. Eigenlijk is alles de moeite waard om te herhalen. Het hangt er een beetje af of we iemand kunnen vinden die ons les kan geven.

We hopen dat we dit jaar weer kunnen samenwerken met andere zorgbedrijven uit ons netwerk. Samen lesdagen organiseren rondom een thema biedt ook de mogelijkheid om van elkaar te leren; op verschillende locaties.

Voor 2022 hebben we met stip intimiteit en seksualiteit op het lijstje gezet. Ook autisme en ADHD/ADD staan hoog op de wensenlijst.

Teambuilding is voor ons een hot item. Daarin willen we in elk geval mee aan de slag, zowel met het personeel als met het hele team.

Net als vorig jaar willen we in 2022 vier keer een intervisiebijeenkomst houden voor deskundigheidsbevordering van het personeel.

De externe coach heeft al toegezegd dat hij weer zal komen. Dat is fijn, want het hele team heeft een goede klik met hem.

Individuele scholing of cursussen zijn mogelijk voor de mensen die daar behoefte aan hebben. Ze kunnen dat bij de directeur aanvragen. De voorwaarden zijn dat de scholing relevant is voor het werk bij de Pimpernel en dat het binnen ons scholingsbudget past.

Lobke gaat een opleiding starten voor coachen en leidinggeven.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van scholing en ontwikkeling.

Korte evaluatie

Scholing en ontwikkeling gaan altijd door. Wij kunnen ons niet voorstellen dat er een zorgbedrijf is waar geen beweging in zit. Wet- en regelgeving dagen ons voortdurend uit om na te denken en te verbeteren. Dat betekent dat we nooit klaar zijn en achterover kunnen leunen. We hebben bij de Pimpernel een actieve houding wat betreft leren en veranderen. Meebewegen met vraag en aanbod is het motto. We proberen daarom elk jaar naast de 'verplichte' scholing en herhaling, iets nieuws te leren.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6 Terugkoppeling van deelnemers

De kwaliteit van de zorgverlening van zorgboeren wordt mede getoetst aan de hand van evaluatiegesprekken, inspraakbijeenkomsten en deelnemerstevredenheidsmeting. De reacties van de deelnemers die hiermee worden verzameld, geven belangrijke informatie aan de zorgboer(in).

6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers

Elke deelnemer heeft jaarlijks een evaluatiegesprek met de begeleiding en eventuele betrokkenen waarin wordt besproken hoe de deelnemer de zorg op de zorgboerderij ervaart en of de begeleidingsdoelen zijn behaald. In deze paragraaf wordt beschreven hoe de evaluatiegesprekken zijn verlopen.

Evaluaties

Bij de Pimpernel houden we vier soorten gesprekken met de medewerkers*:

1. Begeleidingsplan gesprekken;
2. Evaluatiegesprekken;
3. Tussenevaluaties;
4. Overige gesprekken.

Een begeleidingsplan wordt opgesteld als iemand gestart is, na een proefperiode van twee of drie maanden. Het is een uitvoerig, overzichtelijk plan met voorgeschiedenis, heden en toekomst, aandachtspunten en leerdoelen. Om het jaar wordt dit plan besproken en waar nodig bijgesteld. De begeleidingsplanbespreking is een uitgebreid evaluatiegesprek. Deelnemers zijn de medewerker*, ouder(s) en/of een persoonlijk- of woonbegeleider. Alles wordt schriftelijk vastgelegd.

Het daaropvolgende jaar wordt een 'gewoon' evaluatiegesprek gehouden. Hierbij zijn ook de ouder(s) en/of een persoonlijke- of woonbegeleider aanwezig. Leer- en aandachtspunten voor de begeleiding worden besproken en de leerdoelen waar nodig bijgesteld en vastgelegd.

Daarnaast houden we met de meeste medewerkers* één of meerdere keren per jaar een tussenevaluatie. Dit zijn gesprekken waar geen ouders of woonbegeleiders bij aanwezig zijn. De begeleider van de Pimpernel, die het meest betrokken is bij de betreffende medewerker*, gaat met de medewerker* in gesprek om over de dagelijkse gang van zaken te praten en te polsen of er vragen, wensen of aandachtspunten zijn. Er wordt een kort verslag gemaakt.

De overige gesprekken vinden plaats op afroep. De begeleiders maken altijd tijd vrij voor iemand die even wil praten over iets wat hem of haar dwars zit.

We noemen dit "spreekuur". Het zijn soms brandjes die we blussen en in de meeste gevallen werkt het preventief.

In het format voor de evaluatiegesprekken staan de volgende gesprekspunten:

- Werkzaamheden/taken, sociale vaardigheden, contacten met collegae en begeleiders;
- Aandachtspunten, leerdoelen, actiepunten en de afspraken daarover;
- Actiepunten voor de begeleiding;
- Wonen/thuissituatie;
- Medische aandachtspunten en vervoer;
- Conclusies, wensen en afspraken.

De planning is dat elk jaar er minimaal met elke medewerker* één begeleidingsplan of evaluatiegesprek gehouden wordt. Daarnaast houden we incidenteel een tussenevaluatie met medewerkers die daar behoefte aan hebben. Niet alle gesprekken konden volgens de planning doorgaan, maar in de meeste gevallen kon daar later in het jaar toch tijd voor vrij gemaakt worden. Elke medewerker* heeft minimaal één gesprek gehad.

Er zijn in totaal 20 begeleidingsplan gesprekken gehouden.

Er zijn 13 evaluatiegesprekken gehouden en er zijn 22 tussenevaluaties gehouden.

Met medewerkers*/ouders of woonbegeleiding zijn er 9 bel-afspraken geweest, hiervan zijn aantekeningen gemaakt.

Het aantal overige gesprekken is niet bijgehouden en daar zijn dus ook geen verslagen van gemaakt.

In het algemeen zijn het fijne, opbouwende gesprekken, waarin de medewerker* zich gehoord voelt.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het verloop van de evaluatiegesprekken. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Conclusies

De algemene conclusie is dat de medewerkers zich bij de Pimpernel veilig en op hun gemak voelen bij een evaluatiegesprek. De meesten durven te zeggen wat ze willen, maar ook wat ze niet willen. Ze voelen zich gehoord. Wij horen en zien dit en krijgen dit ook terug van de ouders en woonbegeleiders.

In de evaluatiegesprekken gaat het over de individuele voortgang van de medewerker*. Iedereen heeft zijn eigen vragen, problemen, aandachtspunten en is bezig met zijn/haar eigen groeiproces.

De Pimpernel biedt verschillende soorten werk en in de evaluatiegesprekken komt soms de vraag van een medewerker* of hij/zij ander werk mag doen, of op een andere plaats. Binnen, of juist naar buiten, in de kantine of in de winkel, enz.

We kijken of de vraag past in het persoonlijk programma, of er plaats is en passende begeleiding geboden kan worden. Als dit allemaal lukt, kan er gewisseld worden van activiteit. Als het op dat het moment niet kan, nemen we de wens mee naar het volgende evaluatiegesprek en kijken dan opnieuw of we de wens kunnen realiseren.

Het uitgangspunt van de Pimpernel staat in onze visie. De medewerker* staat centraal en hij/zij heeft zelf de regie in handen van het voortgangsproces; de medewerker* is de klant met een zorgvraag. Dat betekent dat wij proberen om de vraag van de klant zo goed mogelijk te beantwoorden binnen de kaders en mogelijkheden van de Pimpernel.

We kunnen zeggen dat de evaluatiegesprekken over het algemeen prettig verlopen en ook over moeilijke gesprekken zijn medewerkers*, ouders en persoonlijk begeleiders meestal positief. Zie de uitslagen van de tevredenheidsonderzoeken. Leer- en verbeterpunten zijn per begeleider, medewerker* en situatie verschillend. De afspraken daarover zijn te lezen in de evaluatieverslagen.

Als verbeterpunt zijn we het aantal tussenevaluaties aan het terugdraaien. Het lukt ons niet om zoveel tijd uit te trekken voor deze individuele gesprekken. In plaats daarvan is het "spreekuur" gekomen. Dat betekent niet wachten tot het geplande gesprek, maar sneller en adequater reageren als er een vraag ligt. Op die manier voelen de mensen zich meer gehoord en serieus genomen. Als uit zo'n gesprekje iets komt wat meer aandacht nodig heeft, kunnen wij daar ook snel mee aan de slag.

We hopen dat we volgend jaar op deze manier verder kunnen, zonder uitval door corona.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6.3 Inspraakmomenten

Minimaal ieder kwartaal wordt er op de zorgboerderij een inspraakmoment gehouden. Hierbij krijgen alle deelnemers de gelegenheid om met elkaar aan te geven wat ze graag anders of toegevoegd zouden willen zien op de zorgboerderij.

Inspraak

Het belangrijkste inspraakmoment voor alle medewerkers* is het medewerkersoverleg. Dit zijn vergaderingen die ingepland staan op de actiepuntenlijst. We hebben dit jaar zesmaal een medewerkersoverleg gehouden, waarvan 4 x dubbel. Dat wil zeggen 2 x op één dag vergaderen, dit om te zorgen dat de groep niet te groot is en men 1 1/2 meter afstand van elkaar kan houden.

De vergaderingen worden in de kantine gehouden, op wisselende dagen in de week, zodat iedereen er minstens twee keer per jaar bij kan zijn.

Van tevoren kan iedereen agendapunten voor de vergadering (laten) opschrijven.

Er wordt in elke vergadering een protocol besproken. Protocollen zijn over het algemeen niet te begrijpen voor onze medewerkers*, maar omdat wij de verplichting hebben om ze aan de medewerkers* uit te delen, vinden wij ook dat we moeten proberen om ze zo goed mogelijk uit te leggen, op het niveau van de medewerker*.

De begeleiders dragen agendapunten aan, waarvan ze vinden dat het goed is dat die gedeeld worden.

Nieuwe afspraken en regels worden uitgelegd en met elkaar besproken.

Een medewerker* notuleert de vergadering en schrijft het verslag; deze verslagen liggen in een map in de kantine ter inzage. Voor medewerkers* die niet of minder goed kunnen lezen, leest een begeleider het verslag in een pauze voor. Voorzitters van deze vergaderingen zijn Lobke of begeleider Kees.

Voor deze vergaderingen geldt de afspraak dat er over het werk bij de Pimpernel gepraat wordt en niet over privéproblemen of persoonlijke zaken/conflicten. Tijdens de vergadering wordt over sommige punten gestemd of een evaluatierondje gehouden, zodat iedereen kan meebeslissen.

Een greep uit de onderwerpen die dit jaar zijn besproken (M* achter het punt betekent: aangedragen door een medewerker*):

1. Corona maatregelen: *Elke vergadering zijn er weer nieuwe regels. Deze worden uitgelegd en daarna toegepast.*
2. Gaat het personeelsfeest door? *Helaas niet en ook het eindejaarsfeest kan dit jaar niet doorgaan.*
3. Kratten goed schoonmaken. (M*) *Dit is een vraag die op bijna elke vergadering gesteld wordt.*
4. Telefoongebruik tijdens het werk. (M*) *Dit mag in de pauzes.*
5. De resultaten van het tevredenheidsonderzoek 2021. *Lobke licht deze toe.*
6. Protocol: Plagen en beestjes; bescherming tegen de zon, processierupsen, teken en insectenbeten. *Wat te doen in welk geval.*
7. Gereedschappen: goed opruimen. (M*) *Ook een punt dat bijna op elke vergadering terugkomt. De gereedschappen krijgen elke dag na gebruik een extra schoonmaakbeurt i.v.m. corona.*
8. Klachtenbrief; iedereen heeft de uitdeelbrief 'klachtenprocedure voor medewerkers*' gekregen. *Lobke legt in eenvoudige taal uit wat er in de brief staat.*
9. Gaan we een fotowedstrijd houden? (M*) *Nee geen wedstrijd, maar wel een soort foto expositie.*
10. De ontruimingsoefening. (M*) *Deze hebben we 1x kunnen houden. Normaal 2x per jaar, de andere keer hebben we de regels rondom de ontruimingsoefening goed uitgelegd.*
11. Nieuwe vrijwilligers/ afscheid van medewerkers* en personeel. *Nieuwe vrijwilligers en de stagiair worden voorgesteld en met elkaar bedenken we een manier om afscheid te nemen van de mensen die weggaan.*
12. Wat gaan we doen als de Pimpernel 20 jaar bestaat? *Dat is nog een verrassing.*
13. De Tetanusinjectie. *De begeleiding legt uit waarom een tetanusinjectie nuttig is en wie er dit jaar voor in aanmerking komen. Het is op vrijwillige keus. De tetanusinjectie is 10 jaar geldig.*

Het thema corona en de telkens veranderende regels zijn het belangrijkste onderwerp geweest in de vergaderingen.

Naast de vergaderingen zijn er dagelijks individuele inspraakmomenten door het contact tussen de medewerker* en zijn/haar begeleider. Dat kan tijdens het werk of in een pauze. Het komt ook voor dat een medewerker* een vraag heeft en om een gesprek met zijn begeleider vraagt. Daar maken we altijd op diezelfde dag tijd voor.

De evaluaties en tussenevaluaties zijn uitstekende gelegenheden voor inspraak.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het verloop van de inspraakmomenten. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Conclusies

We kunnen de conclusie trekken dat het goed is om met elkaar te vergaderen. De medewerkers* voelen zich gehoord en de begeleiders blijven op de hoogte van de zaken die de medewerkers* bezighouden. Ook lastige zaken kunnen worden besproken, zonder dat mensen zich persoonlijk aangevallen voelen, zoals klikken of roddelen. Veel onderwerpen worden vaak herhaald, zoals de huisregels en het omgaan met elkaar.

Ook de medewerkers* hebben hun vaste onderwerpen die in elke vergadering terugkomen. Dit lijkt soms overbodig, maar voor de persoon die de vraag stelt, is het een heel belangrijk moment in de vergadering: je wordt gehoord!

In elke vergadering bespreken we een protocol. Daar kiezen we voor, omdat de protocollen voor de meesten veel te moeilijk zijn. De papieren versies zijn voor de meeste medewerkers* een soort geheimtaal, zelfs als ze wel kunnen lezen.

Leer- / verbeterpunten zijn:

- De coronamaatregelen wisselen zo snel, dat we telkens moeten veranderen. Ondertussen proberen we ook verbeteringen aan te brengen. In het medewerkeroverleg horen we wat de wensen van de medewerkers* zijn. Een voorbeeld daarvan is dat de medewerkers* op een gegeven moment vroegen wanneer ze weer in de kantine pauze mochten houden. Blijkbaar werd dat als een groot gemis ervaren. Zodra het kon hebben we daar een oplossing voor bedacht: de lunchpauze in twee groepen in de kantine. Heel fijn.
- Op het gebied van opruimen en schoonmaken blijven de medewerkers* elkaar aanspreken tijdens de vergaderingen.
- Een aantal punten hebben te maken met sociale vaardigheden. Die blijven we regelmatig herhalen.
- In 2022 willen we in het medewerkeroverleg extra aandacht geven aan het onderwerp: grensoverschrijdend gedrag.

Op de meeste vragen in de vergadering kunnen we direct uitleg of een antwoord geven. Dit geldt met name voor praktische zaken. Soms wordt een vraag geparkeerd omdat we niet meteen een antwoord weten. Daar komen we dan later op terug.

Bovenstaande verbeterpunten zijn uitgevoerd. Leerpunten voor de medewerkers* blijven we herhalen op de werkvloer en op andere momenten als ze van toepassing zijn. De leerpunten voor de begeleiders bespreken we in de teamvergaderingen.

Voor 2022 staan de medewerkersvergaderingen ingepland op de actiepuntenlijst.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers

Ieder jaar wordt de tevredenheid van de deelnemers gemeten. De zorgboerderij kan hiervoor zelf een vragenlijst opstellen of gebruik maken van bestaande instrumenten. Het is aanbevolen dat de deelnemers de vragenlijst anoniem kunnen invullen.

Tevredenheid

Jaarlijks houdt de Pimpernel een tevredenheidsmeting onder haar medewerkers* en de ouders/persoonlijk begeleiders van medewerkers*. In november 2021 zijn de tevredenheidsonderzoeken uitgedeeld. De onderzoeken worden thuis ingevuld, eventueel met hulp van een ouder of begeleider. Men heeft de keuze om het onderzoek anoniem in te vullen.

- **Het tevredenheidsonderzoek bestaat uit een formulier voor medewerkers*.**
- Hierop kan men met behulp van "smileys" de eigen beleving aangeven (zie bijlagen).
- Er zijn 33 tevredenheidsonderzoeken uitgedeeld (gelijk aan het aantal medewerkers*).
- We hebben 23 ingevulde onderzoeken terug ontvangen. In het onderzoek voor de medewerker* komen de volgende thema's aan bod:

1. Algemene beleving
2. Werk
3. Inspraak
4. Informatie
5. Collega's
6. Begeleiding
7. Extra ruimte voor opmerkingen

- **Naast de tevredenheidsmeting van de medewerkers* wordt de tevredenheid bij ouders en persoonlijk begeleiders gemeten.**
- Dit is een ander formulier waar door middel van JA/NEE/SOMS/N.V.T. aangegeven kan worden hoe men dit beleeft (zie bijlagen).
- Er zijn 40 tevredenheidsonderzoeken uitgedeeld. We hebben 23 ingevulde onderzoeken terug ontvangen.
- In het onderzoek voor ouders en/of persoonlijk begeleiders komen de volgende thema's aan bod:

1. De zorgkwekerij
2. Dagbesteding
3. Begeleiding
4. Informatie

5. Medewerkers*
6. Inspraak
7. Vervoer
8. Kwaliteit van dagbesteding
9. Begeleiding
10. Ruimte voor opmerkingen

Uitkomst tevredenheidsmeting medewerkers* 2021:

De medewerkers* beoordelen hun werkzaamheden bij de Pimpernel met een 8,9, dit was een 8,5 in 2020.

De medewerkers* beoordelen de begeleiding met een 9,2, dit was in 8,4 in 2020.

Diverse feedback vanuit de medewerkers*:

- Ik vind het soms druk/veel prikkels. Maar verder kom ik supergraag werken!
- Voel me niet altijd veilig bij de taxi's die heen en weer rijden.
- Ik schrik en word bang en ongerust als iemand een epileptische aanval krijgt.
- Goed bezig samen. Hopelijk volgend jaar weer een Pimpernel feest.
- Jullie zijn top mooie mensen en een mooie plek.
- Ik vind het niet fijn dat ik niet luid mag roepen als er klanten op het terrein zijn.

Uitkomst tevredenheidsmeting ouders en persoonlijk begeleiders 2021:

De ouders en pb-ers beoordelen de diversiteit van dagbesteding met een 8,8, dit was een 9 in 2020.

De ouders en pb-ers beoordelen de begeleiding met een 8,9, dit was een 8,6 in 2020.

Diverse feedback vanuit ouders en persoonlijk begeleiders:

- Een fijne ontspannen werkplek, ook als bezoeker voel ik me altijd welkom.
- Wij zijn tevreden over deze plek waar ieder zichzelf kan zijn en iedereen serieus genomen wordt.
- Bij nieuwe leiding/vrijwilligers kan er wel eens wat mis gaan.
- Goede communicatie met het thuisfront.
- Parkeerplaats vind ik klein en chaotisch.
- Er wordt veel aandacht besteed aan de medewerkers*.

Eigen evaluatie

Ruim 2/3 van de uitgezette formulieren voor medewerkers* is teruggekomen en ruim de helft van de formulieren voor ouders en persoonlijk begeleiders. We zijn blij met zoveel respons, feedback en lovende woorden.

Wij kiezen ervoor om een eigen vragenlijst voor het meten van de tevredenheid te gebruiken. Op deze manier kunnen we beter doorvragen en meer te weten komen over de beleving en ervaringen bij de Pimpernel. Ook is het taalgebruik en het gebruik van smileys goed afgestemd op de medewerkers*.

Voor de ouders en persoonlijk begeleiders is het duidelijk dat de vragen over onze doelgroep op deze locatie gaat. In elk geval levert het bruikbare feedback op, zoals over de situatie op de parkeerplaats.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

Bijlagen

- Tevredenheidsonderzoek voor medewerkers 2021
- Tevredenheidsonderzoek voor ouders en/of pb-ers 2021

6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het verloop van de tevredenheidsmeting. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Conclusies

We concluderen dat zowel medewerkers*, ouders en persoonlijk begeleiders tevreden zijn over de Pimpernel. Dit uit zich in de mooie beoordeling en feedback. Het is fijn dat er ook weer verbeterpunten genoemd worden.

Aandachtspunten voor de komende periode:

- Een gevoel van onveiligheid na een epileptische aanval van een collega-medewerker*. In 2021 hebben we met het begeleidende team een studiedag gehouden over het thema epilepsie. Hierbij hebben we extra aandacht besteed aan wat we voor de omgeving (lees andere medewerkers*) kunnen doen om zich veilig te laten voelen in zo'n situatie. Goede nazorg is van belang.
- Daarnaast het veilig voelen bij de Pimpernel. We besteden hier aandacht aan in kleine setting en tijdens het medewerkers-overleg* is dit een regelmatig terugkerend agendapunt. Zo leggen we uit hoe je dit bespreekbaar kan maken bij een begeleider. Ook het praten over veiligheid met ouders en/of persoonlijk begeleiders komt aan bod. We herhalen wie de vertrouwenspersoon van de Pimpernel is en hoe je haar kunt benaderen.
- De opmerking dat er wel eens wat misgaat in de communicatie tussen nieuwe vrijwilligers en medewerkers* herkennen we. Het heeft onze aandacht om nieuwe vrijwilligers zoveel mogelijk op de hoogte te brengen van de individuele aandachtspunten rondom het samenwerken met bepaalde medewerkers*. We bespreken dit ook in de teamvergaderingen.
- Het komen en gaan van taxi's aan het einde van de dag. Dit is een lastig piekmoment bij de Pimpernel en niet te voorkomen. Er is geen ruimte om de parkeerplaats te vergroten. In het Teamoverleg bespreken we met de begeleiders hoe we hiermee kunnen omgaan. We spreken af dat er altijd een begeleider aan het einde van de dag, rond vier uur, aanwezig bij op de parkeerplaats. Deze draagt er mede zorg voor dat er geen onveilige situaties ontstaan. In de chauffeursbijeenkomst worden de eigen chauffeurs nogmaals op de risico's op de parkeerplaats gewezen. Dit blijft een aandachtspunt.
- Een punt dat al jaren onze aandacht heeft is de weg naar de Pimpernel toe. Deze weg is smal, er wordt regelmatig hard gereden, ook door zware en grote vrachtwagens en tractoren; de weg is onoverzichtelijk. Dit hebben we jaren geleden aangekaart bij de gemeente Waalre en er is een versteviging aan de randen van de weg toegepast, de weg is hierdoor iets breder geworden, maar voor de veiligheid is dit niet de oplossing van het probleem. In 2020 hebben we weer een brief aan de gemeente geschreven. Door wisselingen in het college is de brief blijven liggen. Dit jaar hebben we een herinnering gestuurd om het opnieuw onder de aandacht te brengen. We hebben bericht gehad dat de brief is ontvangen en doorgeleid is naar de beleidsambtenaar Verkeer. Wordt vervolgd.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

7 Meldingen en incidenten

Op een zorgboerderij wordt geleefd en gewerkt in kleine of grote groepen, er wordt gewerkt met dieren en gereedschap. Daarbij kunnen ongevallen of incidenten voorkomen. In dit hoofdstuk wordt beschreven wat er op de zorgboerderij is voorgevallen, hoe er met deze situaties is omgegaan, wat er uit de analyse van de situatie kan worden geleerd en tot welke acties dit heeft geleid. Voor alle meldingen en incidenten geldt dat de privacy van betrokkenen voorop staat. Wanneer om privacyredenen een melding of de toelichting daarop niet kan worden gepubliceerd, heeft de zorgboer(in) in een bijlage verantwoording afgelegd. Deze bijlagen worden niet gepubliceerd.

Wanneer er geen meldingen en/of incidenten hebben plaats gevonden is er enkel een conclusie beschreven.

7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

Alle ongevallen en bijna ongevallen moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een enkel ongeval of een reeks van kleine ongevallen kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.2 Medicatie

Op de zorgboerderij worden medicijnen verstrekt en/of toegediend wanneer de begeleiding daarvoor bevoegd en bekwaam is. Het kan ook zo zijn dat een deelnemer zelf medicijnen meeneemt en inneemt gedurende het verblijf op de zorgboerderij. Wanneer er een incident plaatsvindt rondom de medicatie moet dit worden vastgelegd. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.3 Agressie

Alle agressie-incidenten moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.4 Ongewenste intimiteiten

Alle incidenten rondom ongewenste intimiteiten moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.5 Strafbare handelingen

Alle incidenten rondom strafbare handelingen moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.6 Klachten

Alle klachten moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan welke klachten zijn ingediend en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een klacht kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het ontstaan en afhandelen van meldingen en incidenten. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Conclusie

Het jaar is rustig verlopen. We zijn blij dat we geen incidenten, ongevallen of andere ernstige zaken hebben meegemaakt.

De Pimpernel heeft een strak Arbo-beleid. Door het jaar heen komen alle aandacht- en risicopunten aan de orde. Betaalde krachten en vrijwilligers dragen er met elkaar zorg voor om alle punten regelmatig na te lopen. De aandacht gaat uit naar medewerkersveiligheid, klantveiligheid en eigen veiligheid.

De medewerkersveiligheid is een dagelijks terugkerend item. Zowel fysiek als op emotioneel gebied. Preventie is het sleutelwoord; voorkomen is beter dan genezen.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

8 Acties

Werken aan kwaliteit is een continu proces, waarbij alle stappen die genomen worden om de situatie op peil te houden of te verbeteren kunnen worden vastgelegd in een actie. De actielijst is een belangrijke weergave van de activiteiten van de zorgboerderij in het algemeen en op het vlak van kwaliteit.

8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties

In het afgelopen kalenderjaar zijn onderstaande acties uitgevoerd. Waar nodig heeft de zorgboer(in) een toelichting gegeven op de uitvoering van de actie.

VOG aanvragen voor ECW. H.

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2023
Actie afgerond op: 15-09-2021 (Afgerond)
Toelichting: Personeelslid is niet meer in dienst bij de Pimpernel

Een vrijwillige oproepkracht werven

Geplande uitvoerdatum: 31-12-2021
Actie afgerond op: 15-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Functie is ingevuld, er is 1 nieuwe vrijwilliger gestart in de chauffeurspoule.

Controle werkhouding/tafels/stoelen

Geplande uitvoerdatum: 24-12-2021
Actie afgerond op: 24-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Dubbel in systeem

Controle werkhouding/tafels/stoelen

Geplande uitvoerdatum: 18-12-2021
Actie afgerond op: 24-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Doorlopend aandachtspunt Opmerking: 3 werkstoelen zijn aan vervanging toe

Evaluatie en begeleidingsplan besprekingen met medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 18-12-2021
Actie afgerond op: 01-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Met alle medewerkers is minimaal 1 evaluatiegesprek gehouden in 2021.

Pictowerkboeken aanvullen

Geplande uitvoerdatum: 18-12-2021
Actie afgerond op: 06-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Gecontroleerd en aangevuld

Contact leggen en onderhouden met andere zorgbedrijven

Geplande uitvoerdatum: 18-12-2021
Actie afgerond op: 21-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Blijft actiepunt

Draaiboeken jaarplanning bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2021
Actie afgerond op: 23-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Draaiboeken gecontroleerd en indien nodig bijgewerkt.

Uitnodigingen maken en uitdelen voor Eindejaarsafsluiting. Ook digitaal aan ouders en pb-ers.

Geplande uitvoerdatum: 15-11-2021
Actie afgerond op: 05-12-2021 (Afgerond)
Toelichting: Vanwege lockdown is de eindejaarsafsluiting geannuleerd.

Keuzelijst maken voor kerstpakketten voor medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 15-11-2021
Actie afgerond op: 15-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: uitgevoerd

Klantveiligheidscheck terrein

Geplande uitvoerdatum: 12-11-2021
Actie afgerond op: 12-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Gehele terrein gecontroleerd, geen bijzonderheden.

Chauffeursbijeenkomst houden

Geplande uitvoerdatum: 12-11-2021
Actie afgerond op: 12-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Gesprekspunten chauffeurs bijeenkomst 12-11-2021 - Vervanging van de Renault - Vacature invalkracht chauffeurspoule - Geen verkeersboetes - Vervoer medewerkers - Coronamaatregelen - Afspraken - Ervaringen - Nazit

Map diploma's, certificaten en studiedagen bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 12-11-2021
Actie afgerond op: 12-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: dubbel in systeem

Map diploma's, certificaten en studiedagen bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 20-10-2021
Actie afgerond op: 12-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Map is up to date

Tevredeneidsonderzoek voor ouders en pb-ers

Geplande uitvoerdatum: 15-11-2021
Actie afgerond op: 05-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Uitgedeeld

Tevredeneidsonderzoeken uitdelen tevredeneidsonderzoek

Geplande uitvoerdatum: 12-11-2021
Actie afgerond op: 05-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Uitgedeeld

Tevredeneidsonderzoeken uitdelen tevredeneidsonderzoek

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2021
Actie afgerond op: 05-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Uitgedeeld

In tevredeneidsonderzoeken "Pimpernel vervoer" verwerken.

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2021
Actie afgerond op: 20-10-2021 (Afgerond)
Toelichting: "Vervoer" opgenomen in Tevredeneidsonderzoek

Keuren CV ketels veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2021
Actie afgerond op: 15-09-2021 (Afgerond)
Toelichting: Uitgevoerd

Inplannen Functioneringsgesprekken

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2021
Actie afgerond op: 13-10-2021 (Afgerond)
Toelichting: Ingepland en uitgevoerd

Actualisatie protocollen

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2021
Actie afgerond op: 12-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Voldaan

Opvragen medicijnpaspoorten van elke medewerker

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2021
Actie afgerond op: 12-11-2021 (Afgerond)
Toelichting: Alle Medicijnpaspoorten zijn up to date

Tetanusinjectie+bevestiging

Geplande uitvoerdatum: 20-08-2021
Actie afgerond op: 01-10-2021 (Afgerond)
Toelichting: Afgerond

Check tetanus+afpraak dokter

Geplande uitvoerdatum: 20-08-2021
Actie afgerond op: 01-10-2021 (Afgerond)
Toelichting: Afgerond

Tetanusinjectie (jaarlijks voor nieuwe medewerkers+controle, verloopt na 10 jaar)

Geplande uitvoerdatum: 20-08-2021
Actie afgerond op: 01-10-2021 (Afgerond)
Toelichting: Afgerond 2021 28-09-2021: 3 vrijwilligers 29-09-2021: 4 medewerkers 01-10-2021: 3 medewerkers en 1 vrijwilliger

Bezoek Trendz beurs najaar

Geplande uitvoerdatum: 15-08-2021
Actie afgerond op: 23-08-2021 (Afgerond)
Toelichting: Beurs niet bezocht. Vanwege corona is het aanbod te klein.

Klantveiligheidscheck terrein

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2021
Actie afgerond op: 01-08-2021 (Afgerond)
Toelichting: Uitgevoerd

Leidraad functioneringsgesprekken vernieuwen

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2021
Actie afgerond op: 01-09-2021 (Afgerond)
Toelichting: Leidraad is aangepast

BHV Herhaling

Geplande uitvoerdatum: 12-07-2021
Actie afgerond op: 12-07-2021 (Afgerond)
Toelichting: Kees en Anneke hebben de BHV herhaling gevolgd. Lobke kon vanwege quarantaine niet deelnemen. Ze sluit aan wanneer er plek is.

Deskundigheidsbevordering begeleidend team

Geplande uitvoerdatum: 05-07-2021
Actie afgerond op: 05-07-2021 (Afgerond)
Toelichting: Deskundigheidsbevordering thema Epilepsie

Controle werkkleding en PBM

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2021
Actie afgerond op: 01-09-2021 (Afgerond)
Toelichting: Kleding en PBM gecontroleerd en voldaan.

Werven nieuwe stagiaires

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2021
Actie afgerond op: 15-10-2021 (Afgerond)
Toelichting: Stagiaire ROC is gestart/jaarstage

Zonk in dolemietpad herstellen

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2021
Actie afgerond op: 03-08-2021 (Afgerond)
Toelichting: gaten gedicht

Uitnodigingen maken en uitdelen personeelsfeest (zomer). Ook digitaal aan ouders en pb-ers sturen.

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2021
Actie afgerond op: 03-08-2021 (Afgerond)
Toelichting: Het feest is i.v.m. corona niet doorgegaan

Nogmaals contact opnemen met de gemeente Waalre over de gevaarlijke verkeerssituatie/weg

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2021
Actie afgerond op: 03-08-2021 (Afgerond)
Toelichting: In november herhaald. De reactie was dat de brief in behandeling is.

Chauffeursbijeenkomst houden

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2021
Actie afgerond op: 16-07-2021 (Afgerond)
Toelichting: Chauffeursoverleg heeft eindelijk weer plaatsgevonden. Corona verhinderde dat het overleg gehouden werd. Het overleg is belangrijk voor het delen van ervaringen gedurende het vervoer, mededelen van regels en afspraken en de sociale contacten tussen de vrijwillige chauffeurs (12 personen).

Opslag gevaarlijke stoffen, voorraden klein houden

Geplande uitvoerdatum: 06-07-2021
Actie afgerond op: 06-07-2021 (Afgerond)
Toelichting: alles gecontroleerd

Controle opslag gevaarlijke stoffen

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2021
Actie afgerond op: 06-07-2021 (Afgerond)
Toelichting: alles gecontroleerd (verpakking, opslag en hoeveelheid) : geen bijzonderheden

Keuren brandblussers

Geplande uitvoerdatum: 06-07-2021
Actie afgerond op: 06-07-2021 (Afgerond)
Toelichting: alle brandblusmiddelen (haspels en schuimblussers) zijn gecheckt en in orde bevonden. Keuringsrapport extern gecertificeerd bedrijf is aanwezig.

De norm m.b.t. de VOG is gewijzigd. Ga na of u aan de huidige norm voldoet. Zie ook Nieuwsbrief Kwaliteit Laat Je Zien 29 van 29-01-21.

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2021
Actie afgerond op: 01-05-2021 (Afgerond)
Toelichting: gecontroleerd

Verkooppaden (2) algenvrij maken

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2021
Actie afgerond op: 25-06-2021 (Afgerond)
Toelichting: Uitgevoerd.

Vakantieplanning medewerkers maken (zomer, invulformulier)

Geplande uitvoerdatum: 21-06-2021
Actie afgerond op: 01-06-2021 (Afgerond)
Toelichting: Lijst gemaakt

Controleren of alle ouders en pb-ers de Nieuwsbrief ontvangen.

Geplande uitvoerdatum: 21-06-2021
Actie afgerond op: 15-06-2021 (Afgerond)
Toelichting: Gecontroleerd

Controle EHBO trommels en medicijnkast

Geplande uitvoerdatum: 26-05-2021
Actie afgerond op: 26-05-2021 (Afgerond)
Toelichting: EHBO trommels zijn gecontroleerd en middelen zijn vervangen en/of aangevuld.

Voorlichting geven over teken en processierupsen

Geplande uitvoerdatum: 25-05-2021
Actie afgerond op: 25-05-2021 (Afgerond)
Toelichting: Besproken in het Medewerkersoverleg

Les programma voor medewerkers aanbieden

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2021
Actie afgerond op: 11-04-2021 (Afgerond)
Toelichting: Les gegeven op vlak: planten schoonmaken door Kees

Klantveiligheidscheck terrein

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2021
Actie afgerond op: 13-04-2021 (Afgerond)
Toelichting: 2 Aandachtspunten: - Zonk in dolemietpad; actie Eljakim - Algen aanslag op verkooppad; actie Kees

Intervisie en coaching kartrekkers

Geplande uitvoerdatum: 24-02-2021
Actie afgerond op: 03-03-2021 (Afgerond)
Toelichting: 1 Week verzet

Nogmaals contact opnemen met de gemeente Waalre over de gevaarlijke verkeerssituatie/weg

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2021
Actie afgerond op: 01-04-2021 (Afgerond)
Toelichting: Dick heeft de gemeente opnieuw gemaaild om dit punt onder de aandacht te brengen. We wachten op een reactie.

Map diploma's, certificaten en studiedagen bijwerken

Geplande uitvoerdatum: 20-02-2021
Actie afgerond op: 14-04-2021 (Afgerond)
Toelichting: Bijgewerkt

Open dag

Geplande uitvoerdatum: 30-03-2021
Actie afgerond op: 30-03-2021 (Afgerond)
Toelichting: Open dag is i.v.m. corona niet doorgegaan

Intekenlijst maken om mee te gaan folderen voor de kerstbomenverkoop

Geplande uitvoerdatum: 05-11-2021
Actie afgerond op: 30-03-2021 (Afgerond)
Toelichting: We gaan niet meer folderen met de medewerkers* voor kerstbomenverkoop

Begroting opstellen

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2021
Actie afgerond op: 30-03-2021 (Afgerond)
Toelichting: Begroting is klaar en goedgekeurd door het bestuur

Folder Open Dag maken

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2021
Actie afgerond op: 16-03-2021 (Afgerond)
Toelichting: De Open Dag zoals die jaren is gehouden op de zaterdag voor Moederdag (begin mei) wordt gecancelld i.v.m. corona. Geen folder gemaakt.

Gereedschapskeuring

Geplande uitvoerdatum: 08-02-2021
Actie afgerond op: 06-03-2021 (Afgerond)
Toelichting: Het gereedschap en de apparaten die werken op 220V (dus met een stekker) zijn gekeurd en in orde bevonden. Jaarzegels zijn aangebracht. Keuring is uitgevoerd door gecertificeerde vrijwilliger.

De schriftelijk toetsing jaarverslag 2020 is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Jaarverslag zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Jaarverslag in ter beoordeling. [Aanvullen Jaarverslag](#)

Geplande uitvoerdatum: 18-03-2021
Actie afgerond op: 15-03-2021 (Afgerond)
Toelichting: De drie opmerkingen van de auditor bij het jaarverslag zijn verwerkt en afgerond: De punten betreffende de Wzd zijn aangepast, gepubliceerd op de website Zorgboeren en op onze eigen website via een link. De brieven naar de vertrouwenspersoon en klachtenfunctionaris zijn verstuurd. De opmerking over de bedrijfsovername is inmiddels goedgekeurd door de auditor.

Vertrouwenspersoon en klachtenfunctionaris schriftelijk op de hoogte stellen van de Cliëntvertrouwenspersoon Wzd.

Geplande uitvoerdatum: 11-03-2021
Actie afgerond op: 11-03-2021 (Afgerond)
Toelichting: Actie n.a.v. de openstaande opmerking van de auditor ter verantwoording in jaarverslag 2020

Maak i.v.m. wijzigingen in de norm een planning om uw werkbeschrijving te voltooien en voeg eventueel acties toe, zie Nieuwsbrief Kwaliteit Laat Je Zien 27.

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2021
Actie afgerond op: 15-02-2021 (Afgerond)
Toelichting: Op 15-02-2021 is de werkbeschrijving afgerond en tegelijk met het jaarverslag aangeboden ter goedkeuring

Schrijf uw jaarverslag over 2020 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. [Indienen Jaarverslag](#)

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2021
Actie afgerond op: 15-02-2021 (Afgerond)
Toelichting: Jaarverslag is goedgekeurd

Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit [Indienen werkbeschrijving](#)

Geplande uitvoerdatum: 01-08-2023
Actie afgerond op: 10-02-2021 (Afgerond)
Toelichting: Is ingediend

Planning voor medewerkersoverleg 2021 maken**Geplande uitvoerdatum:** 20-02-2021**Actie afgerond op:** 30-01-2021 (Afgerond)**Toelichting:** Er zijn negen momenten voor medewerkersoverleg gepland. We hebben hierbij rekeninggehouden met corona en de vorm aangepast.**Vakantieplanning personeel maken (jaaroverzicht, invulformulier)****Geplande uitvoerdatum:** 15-02-2021**Actie afgerond op:** 15-01-2021 (Afgerond)**Toelichting:** Vakantieplanning hangt op kantoor om in te vullen door het hele begeleiderteam. In het eerstvolgende Kartrekkersoverleg (KTO) wordt overlegd welke vakanties definitief zijn.**Neem in JV2020 de vragen/punten van de beoordelaar mee (zie beoordelingsemail JV2019).****Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020**Actie afgerond op:** 07-02-2021 (Afgerond)**Toelichting:** De drie opmerkingen van de auditor zijn verwerkt: De opmerkingen betreffende de Wzd zijn geactualiseerd op de website zorgboeren en op onze eigen website via een link. De vertrouwenspersoon en de klachtenfunctionaris zijn schriftelijk op de hoogte gesteld van de Wzd. Over de bedrijfsovername is inmiddels contact geweest en dit punt is goedgekeurd door de auditor.**Update gegevens Pimpernel op website zorgboeren****Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2021**Actie afgerond op:** 04-02-2021 (Afgerond)**Toelichting:** Wordt elk kwartaal onderhouden**werven van een nieuwe stichtingsvoorzitter****Geplande uitvoerdatum:** 08-02-2021**Actie afgerond op:** 26-01-2021 (Afgerond)**Toelichting:** Er is een nieuwe voorzitter gestart in januari**Voorlichting/instructie bij wijzigingen in het Arbobeleid****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2021**Actie afgerond op:** 05-01-2021 (Afgerond)**Toelichting:** Loopt het hele jaar door.**Intervisie en coaching kartrekkers****Geplande uitvoerdatum:** 20-01-2021**Actie afgerond op:** 13-01-2021 (Afgerond)**Toelichting:** Dit is een Kartrekkersoverleg geworden i.p.v. intervisie

Snipperkaarten maken en uitdelen

Geplande uitvoerdatum: 11-01-2021
Actie afgerond op: 05-01-2021 (Afgerond)
Toelichting: Alle snipperkaarten zijn uitgedeeld

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties

Hieronder staan de geplande acties van de zorgboerderij. Wanneer een actie is uitgesteld of gewijzigd heeft de zorgboer(in) een toelichting beschreven.

Controle map protocollen en medicijnspoorren

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2022

Reanimatie en AED herhalingscursus

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022

Uitleg houding en beweging voor begeleiders en medewerkers door fysiotherapeuten

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022

Thema veiligheid als terugkerend punt tijdens het Medewerkersoverleg en Teamoverleg

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022

Coaching personeel

Geplande uitvoerdatum: 01-04-2022

Chauffeursbijeenkomst houden

Geplande uitvoerdatum: 20-05-2022

Voorlichting geven over teken en processierupsen

Geplande uitvoerdatum: 25-05-2022

Controle EHBO trommels en medicijnkast

Geplande uitvoerdatum: 26-05-2022

Vakantieplanning medewerkers maken (zomer, invulformulier)

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022

Werven nieuwe stagiaires

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022

BHV Herhaling bhv herhaling

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022

Controleren of alle ouders en pb-ers de Nieuwsbrief ontvangen.

Geplande uitvoerdatum: 15-06-2022

Publicatie gegevens voor verlening ANBI status

Geplande uitvoerdatum: 23-06-2022

Keuren brandblussers

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022

Controle opslag gevaarlijke stoffen veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 01-07-2022

Controle werkkleding en PBM

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022

Tetanusinjectie (jaarlijks voor nieuwe medewerkers+controle, verloopt na 10 jaar)

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022

Inplannen Functioneringsgesprekken

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022

Tevredeneheidsonderzoek voor ouders en pb-ers

Geplande uitvoerdatum: 01-10-2022

Verkooppaden (2) algenvrij maken

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2022

Opvragen medicijnpaspoorten van elke medewerker

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2022

Actualisatie protocollen

Geplande uitvoerdatum: 01-11-2022

Keuzelijst maken voor kerstpakketten voor medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 15-11-2022

Uitnodigingen maken en uitdelen voor Eindejaarsafsluiting. Ook digitaal aan ouders en pb-ers.

Geplande uitvoerdatum: 15-11-2022

Contact leggen en onderhouden met andere zorgbedrijven

Geplande uitvoerdatum: 01-12-2022

Pictowerkboeken aanvullen

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2022

Evaluatie en begeleidingsplan besprekingen met medewerkers

Geplande uitvoerdatum: 15-12-2022

Snipperkaarten maken en uitdelen

Geplande uitvoerdatum: 15-01-2023

Vakantieplanning personeel maken (jaaroverzicht, invulformulier)

Geplande uitvoerdatum: 01-02-2023

Schrijf uw jaarverslag over 2022 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. [Indienen Jaarverslag](#)

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2023

Bezoek Trendz beurs voorjaar**Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2023**Begroting opstellen****Geplande uitvoerdatum:** 01-03-2023**Keuren CV ketels** veiligheid**Geplande uitvoerdatum:** 15-03-2023**Gereedschapskeuring** veiligheid**Geplande uitvoerdatum:** 31-03-2023**Actualisatie RI&E****Geplande uitvoerdatum:** 25-08-2023**Rond de audit af voor de uitvoerdatum, bereid u voor op de audit (zie de kennisbank voor het auditprogramma)** Audit**Geplande uitvoerdatum:** 01-10-2023**Voorlichting/instructie bij wijzigingen in het Arbobeleid****Geplande uitvoerdatum:** 05-01-2022**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 05-01-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022**Toelichting:** Er zijn geen wijzigingen in het Arbobeleid**Snipperkaarten maken en uitdelen****Geplande uitvoerdatum:** 05-01-2022**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-01-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022**Toelichting:** Is gebeurd**Vakantieplanning personeel maken (jaaroverzicht, invulformulier)****Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2022**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 18-01-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022**Toelichting:** Is klaar

Keuren brandblusapparaten

Geplande uitvoerdatum: 01-06-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 31-01-2022 (als Niet meer van toepassing) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: Actie zit dubbel in het systeem

WTZI erkenning aanvragen

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 31-01-2022 (als Niet meer van toepassing) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: Actie zit dubbel in het systeem

WTZI erkenning aanvragen

Geplande uitvoerdatum: 01-09-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 31-01-2022 (als Niet meer van toepassing) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: Zit drie dubbel in het systeem

Bezoek Trendz beurs voorjaar

Geplande uitvoerdatum: 09-02-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 07-02-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: Anneke en Lobke hebben de beurs bezocht.

Keuren CV ketels veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 28-03-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 18-02-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: Ketels zijn schoongemaakt en gecontroleerd. Geen bijzonderheden.

Schrijf uw jaarverslag over 2021 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling. Indienen Jaarverslag

Geplande uitvoerdatum: 28-02-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 23-02-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022

Begroting opstellen

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 23-02-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: Is klaar voor goedkeuring bestuur

Gereedschapskeuring veiligheid

Geplande uitvoerdatum: 05-03-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 05-03-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: Alle elektrisch aangedreven apparaten (met steker) zijn doorgemeten en goedgekeurd.

Onveilige verkeerssituatie Achtereindsestraat actueel houden bij de gemeente Waalre

Geplande uitvoerdatum: 01-03-2022
Actie afgerond op: Actie is afgerond op 12-03-2022 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2022
Toelichting: Nogmaals dank voor het prettig gesprek wat ik op 1 maart hebben gevoerd samen met u, uw echtgenote en dochter over de gestuurde brief en mails. Ik heb intern terugkoppeling gegeven over het gesprek en gevraagd om contact met u op te nemen. Met name om werk met werk maken als de persriolering wordt aangepakt om te bekijken wat er dan eventueel gedaan kan worden kijkend naar bv van aanpassing van de verlichting. Ik ga ervan uit dat dit nu intern op een passende wijze wordt opgepakt.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het plannen en tijdig uitvoeren van acties. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Conclusies

De actielijst voor 2021 is afgerond. Alle openstaande acties zijn uitgevoerd. De actielijst komt op veel punten overeen met de agenda. In de praktijk werken er drie mensen met de actielijst. Zij komen regelmatig op kantoor en werken op de pc. De begeleiders en vrijwilligers werken niet op kantoor en worden via de agenda op de hoogte gehouden van afspraken, vergaderingen en actuele actiepunten. Op vergaderingen werken we met een actiepuntenlijst, waarop alle jaarlijks terugkerende Arbopunten staan. De taken worden verdeeld en uitgevoerd door degene die hiervoor als verantwoordelijke is aangewezen. Als een actie afgerond is, wordt die bijgewerkt en afgevinkt in het systeem. Veel actiepunten zijn praktisch uitvoerbaar en behoeven geen nadere toelichting. Lobke neemt als eindverantwoordelijke de inhoudelijke actiepunten voor haar rekening.

Gedurende het hele jaar wordt de actiepuntenlijst geactualiseerd. Verbeteringen worden toegevoegd of aangebracht. Er zijn nu geen extra leer- of verbeterpunten.

De actiepuntenlijst houdt ons alert en zorgt ervoor dat er niets vergeten wordt. De verdeling van de actiepunten maakt dat er geen werkdruk ontstaat. Ieder doet de punten waar hij/zij affiniteit mee heeft. Soms blijft een actiepunt liggen, maar zolang het punt niet is afgevinkt blijft het terugkomen op de vergadering. Wij zien geen aanleiding om onze werkwijze te veranderen en gaan op deze manier door.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

9 Doelstellingen

In dit hoofdstuk beschrijft de zorgboer(in) wat de toekomstplannen zijn voor de zorgboerderij.

9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar

Lange termijn doelstellingen:

1. Het waarborgen van de continuïteit van de zorg is onze belangrijkste doelstelling.
2. Parallel daaraan loopt het waarborgen van het voortbestaan van de Pimpernel.
3. Om de punten 1 en 2 te kunnen realiseren is de belangrijkste doelstelling op lange termijn de bedrijfsoverdracht. In 2021 zou fase 1 van de bedrijfsoverdracht gerealiseerd worden. Anneke, als eigenaar en ondernemer van Planterij de Pimpernel is in 2021 officieel met pensioen gegaan. In april is een dikke streep door het hele opvolgingsplan gehaald. De beoogde opvolgers binnen de familie zijn door omstandigheden afgehaakt. Na 10 jaar van voorbereiding moeten we opnieuw beginnen. Omdat niemand dit kon voorzien, is er geen plan B. We kiezen ervoor om de rust in het bedrijf te bewaren en Anneke en Dick besluiten om de komende vijf jaar voor de Pimpernel te blijven werken. Op deze manier wordt er tijd gewonnen om een nieuw toekomstplan te bedenken.
4. Samenwerking met collega zorgbedrijven is een speerpunt voor de komende jaren. Door met andere zorgbedrijven informatie uit te wisselen en te brainstormen kunnen we elkaar positief stimuleren. Ook kunnen we onze krachten bundelen om de kwaliteit van onze zorg verder te verbeteren, door bijvoorbeeld samen studiedagen en deskundigheidsbevordering te organiseren en wellicht ook samen te werken op het gebied van zorginkoop of uitwisseling van cliënten.
5. Kwaliteitsverbetering van het plantgoed stond vorig jaar bij onze doelstellingen voor de komende vijf jaar. Natuurlijk blijft dit een belangrijk punt maar de prioriteiten zijn inmiddels verlegd. Nu het enige personeelslid (kweker/verkoper) bij de onderneming is vertrokken, is het moeilijk om de lat voor de kwaliteit van de planten hoog te blijven leggen. Voorlopig zetten we meer additionele vrijwilligers in voor het onderhoud en de controle van de planten. Het is nu van belang dat we de kwaliteit stabiliseren.
6. Uit het bovenstaande blijkt dat we behoefte hebben aan een professionele kweker/verkoper/overnamekandidaat. We gaan op zoek naar de passende persoon voor deze functie.
7. We zijn al begonnen om de doelstelling van vorig jaar - iets kleiner worden - te realiseren. Corona helpt ons daarbij. Lobke heeft aangegeven om als kleiner zorgbedrijf verder te willen gaan. Zowel wat personeel als wat cliënten betreft. Twee jaar geleden hadden we 41 cliënten en vijf personeelsleden. Nu hebben we 33 cliënten en vier personeelsleden (inclusief directeur). Voorlopig zullen we dit aantal op peil houden. Dit werkt overzichtelijk en prettig. De lijnen zijn kort en de taken goed verdeeld.
8. Over vijf jaar gaan drie personeelsleden en de inhuurkracht, binnen een half jaar met pensioen. Dat is een aandachtspunt waar we niet omheen kunnen. Niemand kan in de toekomst kijken, maar er zullen zeker flinke verschuivingen moeten komen om de personeelsswisselingen goed te laten verlopen. Het heeft onze aandacht, maar het is nu nog te vroeg om hier actie op te ondernemen.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

Korte termijn doelstellingen

1. Voor het derde jaar op rij is onze belangrijkste doelstelling om ervoor te zorgen dat we de coronacrisis overleven. Door alle voorzorgs- en veiligheidsmaatregelen hopen we nog steeds corona buiten de deur te houden, zodat we kunnen openblijven voor de dagbesteding. Het gaat goed, maar het wordt nu een kwestie van volhouden en meebewegen.
2. Onze tweede, maar even belangrijke doelstelling is het continueren van de zorg op het huidige kwaliteitsniveau. Dat betekent veel tijd investeren in het begeleiden van de medewerkers* bij hun activiteiten. Investeren in scholing en deskundigheidsbevordering van personeel en vrijwilligers en alle Arbo-punten voortdurend actualiseren. Zie de actiepuntenlijst.
3. Op 1 mei bestaat de Pimpernel 20 jaar. Dat gaan we vieren! Met elkaar gaan we een leuk, passend feestprogramma bedenken. Op het eerstvolgende medewerkers*-overleg staat het bovenaan de agenda.

4. We zullen nieuwe toekomstplannen moeten maken voor de Pimpernel. Omdat de schoonzoon, kweker/verkoper en bedrijfsopvolger is gestopt, is Anneke weer volledig aan het werk. Ook Dick (man en mede-eigenaar) is gemiddeld vier dagen per week voor de Pimpernel aan het werk. Beiden zijn met pensioen en hadden andere plannen. We willen geen overhaaste beslissingen nemen en maken tijd vrij om met verschillende adviseurs te brainstormen.
5. Financiën. Ondanks corona gaat het financieel goed met de Pimpernel. De inkomsten en uitgaven zijn goed in balans. We verwachten geen grote tegenvallers en blijven alert.
6. Onze WTZI erkenning aanvragen. Het moet er nu toch echt van komen. Vele jaren hebben we dit voor ons uitgeschoven en konden we telkens op een andere manier onze cliënten bedienen. Nadat nu ook Zorgcoöperatie Brabant, waarvan wij lid zijn, geen collectieve erkenning krijgt, moeten we zelf aan de slag. We zien hier tegenop, want het is veel werk en we hebben weinig tijd. Maar we realiseren ons dat het belangrijk is voor ons voortbestaan.
7. Vervoersmiddelen. We hebben twee busjes die we gebruiken voor cliëntenvervoer. Samen rijden ze zo'n 32.000 km per jaar. De oudste bus begint mankementen te vertonen en moet vervangen worden.
8. In 2021 hebben we vier intervisiebijeenkomsten kunnen houden. Dat is het dubbele van het jaar daarvoor. Daarnaast hebben we een coaching bijeenkomst met het personeel gehouden en zijn de kartrekkers-vergaderingen volgens schema doorgegaan. Al deze bijeenkomsten worden als prettig en opbouwend ervaren. We gaan in 2022 op dezelfde voet door.
9. We hopen dat er in 2022 weer enkele stagiair(e)s stage bij ons kunnen lopen. We gaan actief werven.
10. Nieuwe, passende bezigheden voor de medewerkers* ontwikkelen. Dat is een continue proces. In 2021 hebben we meer tijd uitgetrokken voor het maken van wandelingen. Het blijkt dat hier behoefte aan is, daarom willen we deze activiteit in 2022 verder uitbouwen.
11. Teambuilding. Door corona hebben we de afgelopen jaren minder tijd uitgetrokken voor teambuilding dan wenselijk is. We hopen dit jaar op verschillende manieren iets te kunnen doen aan teambuilding. Daar is grote behoefte aan bij het personeel en de vrijwilligers.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

9.3 Plan van aanpak

Om de doelstellingen te realiseren beschrijft de zorgboer(in) concrete stappen die worden toegevoegd aan de actielijst.

Plan van aanpak

In het vorige hoofdstuk hebben we bij de meeste doelstellingen ook een plan van aanpak geschreven, hieronder volgt nog een korte aanvulling:

1. We volgen de coronarichtlijnen van het RIVM en GGD op de voet. Zo nodig treffen we extra maatregelen.
2. De kwaliteit van de zorg continueren, door een actieve leer- en werkhouding en voortdurend evalueren en bijstellen.
3. Het 20-jarig bestaan vieren we met de medewerkers*, personeel en alle vrijwilligers. Wensen en ideeën mag iedereen indienen.
4. Anneke en Dick blijven zich volledig inzetten voor de Pimpernel. Achter de schermen wordt er gewerkt aan opvolging.
5. Financiën. Samen met het bestuur blijven we alert en worden de financiële beslissingen voor de stichting genomen.
6. Een WTZI erkenning aanvragen. Lobke en Anneke gaan hiermee aan de slag. Zie actiepuntenlijst.
7. Vervoersmiddelen. Dick zorgt ervoor dat de auto's blijven rijden en is nu actief op zoek naar een nieuwere, betaalbare en zo mogelijk meer duurzame personenbus.
8. De intervisiebijeenkomsten met de kartrekkers voor 2022 staan op de actiepuntenlijst.
9. Nieuwe stagiair(e)s werven. We benaderen de scholen actief met onze vraag om stagiair(e)s. Zie de actiepuntenlijst.
10. Lobke gaat met haar creatieve team aan de slag om nieuwe activiteiten te ontwikkelen waarmee we het dagbestedingsaanbod kunnen uitbreiden.
11. Werken aan teambuilding. Rondom het 20-jarig jubileum van de Pimpernel krijgen we volop de kans om samen plannen te maken voor leuke activiteiten. Daarnaast kijken we in de loop van het jaar wat passend is.

Alle relevante acties staan op de actiepuntenlijst ingepland.

Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

Overzicht van bijlagen

In dit overzicht is opgenomen welke bijlagen er aan het jaarverslag zijn toegevoegd. Deze bijlagen bevatten aanvullende informatie voor de toetsing en worden niet gepubliceerd.

- | | |
|------------|---|
| 6.5 | <ul style="list-style-type: none">• Tevredenheidsonderzoek voor medewerkers 2021• Tevredenheidsonderzoek voor ouders en/of pb-ers 2021 |
|------------|---|